KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT REPUBLIK INDONESIA

HASIL PEMANTAUAN DAN PENINJAUAN UU/HASIL ANALISIS DAN EVALUASI PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT NOMOR 3 TAHUN 2025 TENTANG KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Arsip merupakan salah satu unsur fundamental dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang berfungsi sebagai sumber informasi, alat bukti akuntabilitas, serta memori kolektif organisasi negara. Pengelolaan arsip yang tertib, sistematis, dan terstandar menjadi prasyarat penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan efektif.

Dalam praktik penyelenggaraan pemerintahan, meningkatnya volume arsip akibat kompleksitas tugas dan fungsi kementerian menuntut adanya pengaturan yang jelas mengenai klasifikasi arsip. Klasifikasi arsip berfungsi sebagai pedoman dalam penataan, penyimpanan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip agar dapat diakses secara tepat, cepat, dan akurat sesuai kebutuhan organisasi. Seiring dengan pembentukan dan penguatan Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat, diperlukan penyesuaian sistem kearsipan yang selaras dengan struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta karakteristik kegiatan kementerian koordinator. Penyesuaian tersebut menjadi penting agar pengelolaan arsip dapat mendukung kinerja organisasi secara optimal dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat Nomor 3 Tahun 2025 tentang Klasifikasi Arsip diterbitkan sebagai landasan normatif untuk menetapkan sistem klasifikasi arsip yang berlaku di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat. Peraturan ini dimaksudkan untuk

menciptakan keseragaman, kepastian, dan keterpaduan dalam pengelolaan arsip dinamis sesuai dengan tugas dan fungsi kementerian.

Dalam rangka mendukung fungsi dokumentasi dan evaluasi regulasi melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH), perlu dilakukan pemantauan dan peninjauan terhadap Peraturan Menteri Koordinator ini guna menilai kesesuaian pengaturan, kejelasan substansi, serta implikasi administratif dan kelembagaan dari penerapannya.

B. Tujuan

Penyusunan laporan hasil pemantauan dan peninjauan ini bertujuan untuk:

1. Memberikan gambaran umum mengenai substansi dan ruang lingkup Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat Nomor 3 Tahun 2025 tentang Klasifikasi Arsip.
2. Menganalisis kesesuaian jenis peraturan dan dasar kewenangan pembentukannya dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.
3. Mengevaluasi pengaturan klasifikasi arsip serta dampaknya terhadap tertib administrasi, akuntabilitas, dan efektivitas pengelolaan arsip di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

II. DASAR HUKUM

Dasar hukum dalam pelaksanaan pemantauan dan peninjauan ini meliputi:

1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
5. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia mengenai pedoman klasifikasi arsip.
6. Peraturan Presiden Nomor 146 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
7. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat Nomor 3 Tahun 2025 tentang Klasifikasi Arsip.

III. GAMBARAN UMUM PERATURAN

Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat Nomor 3 Tahun 2025 merupakan peraturan perundang-undangan yang bersifat mengatur (regeling) dan berlaku secara internal di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Ruang lingkup pengaturan dalam peraturan ini meliputi:

1. Pengertian dan prinsip dasar klasifikasi arsip.
2. Tujuan penetapan klasifikasi arsip.
3. Struktur dan kode klasifikasi arsip berdasarkan fungsi dan kegiatan.
4. Penggunaan klasifikasi arsip dalam pengelolaan arsip dinamis.
5. Ketentuan mengenai penerapan klasifikasi arsip oleh unit kerja.
6. Ketentuan peralihan dan penutup.

Klasifikasi arsip yang ditetapkan dalam peraturan ini disusun berdasarkan fungsi dan kegiatan kementerian koordinator, sehingga mencerminkan karakteristik tugas dan kewenangan organisasi serta mendukung sistem pengelolaan arsip yang terintegrasi.

IV. HASIL PEMANTAUAN DAN PENINJAUAN

HASIL ANALISIS DAN EVALUASI

A. Analisis Kesesuaian Jenis Peraturan dan Dasar Kewenangan

Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat Nomor 3 Tahun 2025 merupakan instrumen hukum yang tepat untuk mengatur klasifikasi arsip di lingkungan kementerian koordinator. Pengaturan mengenai teknis pengelolaan arsip, termasuk klasifikasi arsip, berada dalam kewenangan pimpinan lembaga sesuai dengan Undang-Undang tentang Kearsipan.

Kewenangan Menteri Koordinator dalam menetapkan peraturan ini bersumber dari atribusi yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan untuk mengatur penyelenggaraan administrasi internal kementerian. Selain itu, peraturan ini juga disusun dengan memperhatikan pedoman kearsipan nasional yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.

Dengan demikian, dari aspek kewenangan dan jenis peraturan, Permenko ini telah sesuai dengan hierarki dan sistem peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Analisis Kebutuhan Pengaturan Klasifikasi Arsip

Penetapan klasifikasi arsip merupakan kebutuhan administratif yang mendasar dalam penyelenggaraan kearsipan. Tanpa klasifikasi arsip yang baku, pengelolaan arsip berpotensi tidak tertib, sulit ditelusuri, dan tidak mendukung akuntabilitas organisasi.

Peraturan ini menunjukkan adanya kebutuhan organisasi untuk memiliki sistem klasifikasi arsip yang seragam sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja. Klasifikasi arsip yang jelas membantu unit kerja dalam mengelola arsip sejak penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penyusutan arsip.

Selain itu, klasifikasi arsip juga berfungsi sebagai dasar bagi penyusunan jadwal retensi arsip, penilaian arsip, serta penentuan arsip yang memiliki nilai guna permanen. Dengan demikian, pengaturan ini memiliki relevansi yang tinggi dengan tujuan pengelolaan arsip secara menyeluruh.

C. Analisis Kejelasan Substansi dan Kepastian Hukum

Substansi pengaturan dalam Peraturan Menteri Koordinator Nomor 3 Tahun 2025 telah dirumuskan secara sistematis dan jelas. Pengelompokan arsip berdasarkan fungsi dan kegiatan memberikan kepastian bagi unit kerja dalam mengklasifikasikan arsip yang dihasilkan dari pelaksanaan tugasnya.

Kejelasan kode dan struktur klasifikasi arsip memudahkan penerapan secara konsisten dan mengurangi potensi perbedaan penafsiran antarunit kerja. Kepastian hukum ini penting agar pengelolaan arsip dilakukan secara seragam dan dapat dipertanggungjawabkan.

Namun demikian, karena klasifikasi arsip sangat terkait dengan dinamika organisasi dan perubahan tugas dan fungsi, peraturan ini bersifat adaptif dan dapat disesuaikan apabila terjadi perubahan struktur organisasi atau kebijakan strategis kementerian.

D. Analisis Dampak Administratif dan Tertib Kearsipan

Dari sisi administratif, penerapan peraturan ini berpotensi memperkuat tertib kearsipan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat. Klasifikasi arsip yang baku membantu meningkatkan efisiensi kerja, terutama dalam pencarian dan penyediaan arsip untuk kebutuhan administrasi, pengambilan keputusan, dan pelayanan informasi.

Dalam konteks akuntabilitas, klasifikasi arsip mendukung transparansi penyelenggaraan pemerintahan karena arsip dapat ditelusuri secara sistematis. Hal ini juga mempermudah proses pengawasan, audit, dan pemeriksaan apabila diperlukan.

Selain itu, klasifikasi arsip yang baik menjadi fondasi bagi penerapan sistem arsip elektronik dan integrasi dengan sistem informasi pemerintahan lainnya.

E. Evaluasi Implementasi dan Tantangan Penerapan

Secara normatif, Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat Nomor 3 Tahun 2025 telah memenuhi kebutuhan sebagai pedoman klasifikasi arsip. Pengaturan yang jelas dan terstruktur memberikan dasar yang kuat bagi penyelenggaraan kearsipan yang tertib dan profesional.

Namun demikian, efektivitas penerapan peraturan ini sangat bergantung pada pemahaman dan kepatuhan unit kerja terhadap sistem klasifikasi yang ditetapkan. Tantangan utama terletak pada peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang kearsipan serta konsistensi penerapan dalam praktik sehari-hari.

Oleh karena itu, diperlukan sosialisasi, pembinaan, dan pengawasan secara berkelanjutan agar klasifikasi arsip dapat diterapkan secara optimal dan benar sesuai dengan ketentuan peraturan.

V. PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pemantauan serta analisis dan evaluasi terhadap Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat Nomor 3 Tahun 2025 tentang Klasifikasi Arsip, dapat disimpulkan bahwa peraturan ini telah disusun sesuai dengan kewenangan pembentukannya dan selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

Substansi pengaturan memberikan kejelasan dan kepastian hukum dalam pengelolaan arsip, mendukung tertib administrasi, serta memperkuat akuntabilitas dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.